

**STRATEGI PENGEMBANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN I LA GALIGO
PUSAT KAJIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR (PKP2A) II
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN)
MAKASSAR**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana Ilmu
Perpustakaan(S.I.P) Pada Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar

Oleh

HASNANI

40400110021

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN MAKASSAR**

2014

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hasnani
Nim : 40400110021
Tempat/Tgl. Lahir : Rumbia/ 21 Agustus 1990
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Alamat : Antang Baruga Jln. Inpeksi Pam Baruga RT. 7
Judul : Strategi Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan
I La Galigo Pusat Kajian Pendidikan Dan Pelatihan
Aparatur (PKP2A) II Lembaga Administrasi Negara
(LAN) Makassar

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALA UDDIN
M A K A S S A R

Makassar, 29 November 2014

Penyusun,

HASNANI

Nim: 40400110021

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, “**Strategi Pengembangan Koleksi di Perpustakaan I La Galigo Pusat Kajian Pelatihan dan Pendidikan Aparatur (PKP2A) II Lembaga Administrasi Negara (LAN) Makassar**” disusun oleh **Hasnani**, NIM : 40400110021, mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang *munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari Rabu, tanggal 03 Desember 2014, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan, dengan beberapa perbaikan.

Makassar, 29 Desember 2014

DEWAN PENGUJI :

Ketua : Dr. H. M. Dahlan, M., M.Ag. (.....)
Sekretaris : Nurkhalis A. Ghaffar, S. Ag., M.Hum. (.....)
Munaqisy I : Dr. Hj. Gustia Tahir, M.Ag. (.....)
Munaqisy II : Dr. A. Miswar, M.Ag. (.....)
Pembimbing I : Hildawati Almah, S.Ag., S.S., M.A. (.....)
Pembimbing II : Touku Umar, S. Hum., M.IP. (.....)

Diketahui Oleh :
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar,

Prof. Dr. Mardan, M.Ag.
NIP. 19591112 198903 1 001

ABSTRAK

Nama : Hasnani
Nim : 40400110021
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Strategi Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan I La Galigo Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (PKP2A) II Lembaga Administrasi Negara (LAN) Makassar

Skripsi ini berjudul “Strategi Pengembangan Koleksi di Perpustakaan I La Galigo Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (PKP2A) II Lembaga Administrasi Negara (LAN) Makassar”. Permasalahan dalam skripsi ini adalah Bagaimana strategi pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar. Penulisan ini bertujuan untuk mengetahui strategi dalam pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar.

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, dimana data yang diperoleh dianalisis dan diberikan penjelasan secukupnya.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar yaitu melakukan pendekatan dengan pimpinan dan peserta-peserta diklat, dengan cara melobi pimpinan dan orang TU. Sedangkan peran pustakawan dalam pengembangan koleksi di perpustakaan adalah menganalisa kebutuhan pemakai, menyeleksi koleksi, dan mengevaluasi.

Kata Kunci: Strategi, pengembangan koleksi.

KATA PENGANTAR



Dengan menyebut nama Allah Swt. yang maha pengasih lagi maha penyayang, segala puji bagi Allah Swt. Tuhan semesta alam. Tiada kata yang mampu mewakili rasa syukur atas segala nikmat yang tercurah selama ini. Nikmat iman, nikmat ilmu, nikmat kesehatan, nikmat kasih sayang dan begitu banyak nikmat Allah Swt. yang jika dituangkan dalam sebuah tulisan maka niscaya itu tidak akan cukup air lautan untuk menjadi tintanya dan tak akan cukup pepohonan di bumi ini untuk menjadi penanya.

Selawat dan salam senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad Saw. Keluarga dan para sahabatnya, Nabi akhirul zaman yang tiada lagi Nabi setelahnya. Nabi yang telah mengkontribusikan jiwa dan raganya hanya untuk mengajarkan manusia kepada agama yang haq yakni agama islam.

Ucapan terima kasih yang tulus dan sebesar-besarnya penulis ucapkan teristimewa kepada kedua orang tua saya Ayahanda Hasi, Ibunda Tuo, Kakek Mappa, dan Nenek Hamsiah, yang telah mengasuh, membimbing dan membiayai penulis selama dalam menempuh pendidikan sampai terselesaikannya skripsi ini. Semoga jasa-jasa mereka dibalas oleh Allah Swt. Amin.

Penulis juga menyadari tanpa ada bantuan dan partisipasi dari berbagai pihak, skripsi ini tidak mungkin dapat terselesaikan seperti yang diharapkan. Oleh karena itu, penulis patut menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. H. Qadir Gassing HT., M.S., selaku Rektor UIN Alauddin Makassar dan para wakil Rektor UIN Alauddin Makassar.
2. Prof. Dr. Mardan, M.Ag., selaku dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar
3. Bapak Dr. H. Barsihannor, M. Ag. Selaku Wakil Dekan Bidang Akademik, Ibu Dra. Susmihara, M. Pd. Selaku Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Bapak Dr. H. M. Dahlan M., Ag. Selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
4. Muh. Quraisy Mathar, S. Sos., M. Hum., Selaku Ketua Jurusan dan Ahmad Muaffaq N., S. Ag., M.Ag selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan.
5. Hildawati Almah S. Ag., SS., M.A, selaku Pembimbing I dan Touku Umar, S. Hum., selaku Pembimbing II yang membimbing dan mengarahkan penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
6. Dr. Hj. Gustia Tahir, M.Ag selaku penguji I dan Dr. Andi Miswar, S.Ag., M.Ag selaku penguji II yang telah mengoreksi dan memberikan masukan untuk penyempurnaan isi skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh sivitas akademika Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar yang telah membantu, memberikan arahan, dan memotivasi penulis.
8. Kepada Bapak Yuhanis Sule S. Sos selaku kepala perpustakaan dan Ibu St. Aflaha Amd selaku pustakawan yang banyak memberikan informasi berkaitan dengan masalah yang sedang penulis teliti.

9. Terima kasih banyak tak lupa penulis ucapkan kepada Kakak Hamriati Sp, Ilham S.Hut, Yulianti A.MA dan saudara-saudara tercinta Hastuti, Supriadi, Abd. Karim, Nur Halida yang telah banyak membantu selama kuliah sampai kepada terselesaikannya skripsi ini.
10. Kepada seluruh pustakawan fakultas adab dan humaniora serta pustakawan perpustakaan pusat UIN Alauddin Makassar.
11. Terima kasih kepada Nur Haidah dan Marina yang telah membantu dan memberikan dorongan serta memotivasi penulis sampai terselesaikannya skripsi ini.
12. Teman-teman Jurusan Ilmu Perpustakaan UIN Alauddin Makassar Khususnya angkatan 2010 Ap I, Ap II, dan Ap III yang telah bersama-sama menjalani perkuliahan baik dalam keadaan suka maupun duka.

Dengan penuh rasa syukur dan bahagia atas terselesaikannya tulisan ini, maka penulis berharap semoga tulisan ini bermanfaat bagi pembaca demi mengembangkan ilmu pengetahuan dan menjadi referensi buat para adik-adik dalam penyusunan skripsi selanjutnya. Amin

Makassar, 16 November 2014

Penulis

HASNANI

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	i
PENGESAHAN SKRIPSI.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	x
ABSTRAK	xi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Definisi Operasioanal dan Ruang Lingkup Penelitian	4
D. Kajian Pustaka.....	6
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	7
BAB II. TINJAUAN TEORETIS	9
A. Definisi strategi	9
B. Pengembangan koleksi.....	9
C. Langkah-langkah yang ditempuh dalam pengembangan koleksi	14
D. Strategi pengadaan koleksi.....	24

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	35
A. Jenis Penelitian	35
B. Jenis dan sumber data	37
C. Metode pengumpulan data	37
D. Teknik pengolahan dan analisis data	38
BAB IV. HASIL PENELITIAN.....	43
A. Sejarah Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar	43
B. Keadaan Koleksi Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar.....	46
C. Strategi Pengembangan Koleksi Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar.....	48
D. Evaluasi Bahan Pustaka Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar.....	57
E. Alasan Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar melakukan Pengembangan Koleksi.....	59
BAB V. PENUTUP.....	60
A. Kesimpulan.....	60
B. Saran.....	61
DAFTAR PUSTAKA.....	62

LAMPIRAN

RIWAYAT PENULIS



DAFTAR TABEL

Nomor		Halaman
Tabel 1.1	: Jumlah koleksi buku perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar.....	46
Tabel 2.1	: Daftar koleksi perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar.....	47



BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi saat ini, semakin tidak terbendung. Oleh karena itu diharapkan perpustakaan dapat membantu pemustaka dalam memberikan informasi yang digunakan dan dibutuhkan melalui koleksi bahan pustaka yang dimiliki pada suatu perpustakaan, untuk meningkatkan ilmu pengetahuan seluruh masyarakat pengunjung perpustakaan tentunya dapat meningkatkan dan memajukan ilmu pengetahuan.

Keberadaan perpustakaan di suatu instansi atau lembaga memiliki fungsi sebagai tempat penyimpanan dan pemeliharaan koleksi bahan pustaka, pusat pelestarian ilmu pengetahuan, pusat belajar, pusat penelitian dan pusat penyebaran informasi. Oleh karena itu perpustakaan dituntut untuk mengelola, melestarikan, dan mengembangkan koleksinya baik tercetak maupun tidak tercetak, yang mengarah kepada suatu koleksi yang standar kualitas yang dibutuhkan oleh suatu instansi yang memiliki perpustakaan.

Dengan adanya pengembangan koleksi di suatu perpustakaan baik tercetak maupun tidak tercetak, maka tercapailah pelayanan perpustakaan yang optimal sesuai apa yang diharapkan perpustakaan tersebut. Pengembangan koleksi perpustakaan dilakukan untuk dapat memenuhi kebutuhan akan dunia informasi yang dibutuhkan oleh semua pengguna perpustakaan. Kualitas pengembangan koleksi diharapkan dapat memenuhi kebutuhan literatur dari pemustaka. Pengembangan koleksi

perpustakaan tidak akan lepas dari pembinaan koleksi. Pembinaan koleksi merupakan salah satu kegiatan di bidang pelayanan teknis. Pengembangan koleksi perpustakaan diharapkan mampu menyediakan informasi atau bahan pustaka yang dapat mendukung serta meningkatkan kegiatan penelitian, sehingga pengembangan koleksinya benar-benar dapat ditingkatkan.

Seiring makin besarnya perhatian masyarakat terhadap pemanfaatan perpustakaan, begitu pula dengan banyaknya kehidupan, maka perpustakaan haruslah bermutu dengan koleksi yang lengkap dan mutakhir agar dapat memenuhi kebutuhan pemustaka. Pustakawan memiliki peran penting dalam meningkatkan mutu perpustakaan terutama mengenai koleksinya.

Pengembangan koleksi dibuat guna dipakai sebagai alat perencanaan dan sarana untuk mengkomunikasikan tujuan dan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan, sebagai firman Allah Swt dalam surah Ash Shu'ara' ayat 219:

UNIVERSITAS ISLAM  **وَتَقَلُّبُكَ فِي السَّجْدِينَ**

Artinya: dan kegiatan-kegiatanmu di antara orang-orang yang sujud (Q.S Ash Shua'ara' : 219).

Kata **تَقَلُّبُ** *takalluba* dalam ayat di atas bermakna kegiatan-kegiatan

yang identik dengan perubahan gerak. Sebuah perubahan gerak dapat dijadikan sebagai simbol perubahan yang lebih besar dalam seluruh konteks kehidupan.

Perubahan dalam sebuah organisasi penyedia layanan informasi seperti perpustakaan dapat juga dimaknai sebagai upaya untuk merubah layanan dan koleksi dengan cara pengembangan (Mathar, 2012: 104).

Perpustakaan bisa berjalan dengan baik apabila kelengkapan koleksi yang memadai dan relevan dengan kegunaannya sesuai kebutuhan pemustaka. Perpustakaan adalah suatu tempat berkumpulnya bahan-bahan pustaka untuk dimanfaatkan oleh masyarakat yang memerlukannya (Purnomo, 1983: 65). Salah satu unsur dari perpustakaan adalah bahan pustaka maka perlu diperhatikan agar perpustakaan bisa misinya dengan baik, ada unsur-unsur penting yang harus dimiliki oleh perpustakaan yaitu masyarakat yang dilayani, pihak yang berwenang, bahan pustaka, anggaran dan pustakawan. (Rempas, 1972: 42). Pengembangan koleksi perpustakaan mencakup : (1) jumlah, mencakup judul, jenis, dan eksemplar, (2) terbitan baru, (3) variasi, baik yang tercetak seperti buku, majalah, koran, maupun yang terekam, (4) sumber penerbitnya, makin banyak, (5) sumber asalnya, dalam negeri (Bahasa Indonesia dan bahasa daerah), dari luar negeri terjemahan, saduran bahasa Inggris dan bahasa lainnya (Sutarno NS, 2006:113-114).

Pada dasarnya perpustakaan sangat tergantung dengan kondisi bahan pustaka yang terutama dari segi jumlah dan mutunya. Dalam hal ini jumlah koleksi buku sangat menentukan pemenuhan kebutuhan akan informasi yang tiap waktu terus meningkat.

Setelah melakukan pengamatan di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar penulis dapat mengamati bahwa koleksi yang ada di perpustakaan belum cukup memadai, karena koleksi dan perlengkapannya masih terbatas. Dapat dilihat dari pengunjung yang masih kebingungan dalam mencari koleksi yang dibutuhkan. Dalam mencapai tujuan perpustakaan, maka yang harus dilakukan oleh pustakawan yaitu pengembangan koleksi untuk kemudahan dan kenyamanan dalam mencari informasi yang dibutuhkan pemustaka.

Dengan uraian tersebut di atas nampak bahwa memajukan perpustakaan serta untuk mempertahankan eksistensinya maka diperlukan adanya pengembangan koleksi perpustakaan, hal ini dimaksudkan agar perpustakaan dapat berkembang seiring dengan perkembangan zaman sehingga dapat terus memenuhi kebutuhan pemakainya, untuk itulah penulis mengangkat judul *Strategi Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan I La Galigo Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (PKP2A) II Lembaga Administrasi Negara (LAN) Makassar*.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis mengambil masalah pokok dalam penelitian ini yaitu:

“Bagaimana strategi pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar ?”

C. Definisi Operasional Dan Ruang Lingkup Penelitian

1. Definisi Operasional

Defenisi operasional ini dimaksudkan untuk menghindari kekeliruan penafsiran dan untuk memudahkan pemahaman kita terhadap makna yang terkandung dalam pembahasan judul. Maka penulis mengemukakan beberapa pengertian atau istilah yang digunakan, antara lain sebagai berikut:

Strategi adalah rencana yang disatukan, luas dan berinteraksi yang menghubungkan keunggulan strategis perusahaan dengan tantangan lingkungan, yang dirancang untuk memastikan bahwa tujuan utama dari perusahaan dapat dicapai melalui pelaksanaan yang tepat oleh organisasi (Rewold, 1991: 1).

Pengembangan koleksi adalah suatu upaya untuk meningkatkan mutu koleksi agar dapat dipakai untuk berbagai keperluan dalam kehidupan masyarakat modern (Tim penyusun dan pengembangan bahasa, 2007: 662). Sedangkan menurut Darmono, pengembangan koleksi adalah suatu institusi dalam menyusun dan merencanakan pengembangan, harus melakukan evaluasi diri (self evaluation) untuk mengetahui perkembangan saat ini (state of the art review) (Darmono, 2007: 57).

Koleksi perpustakaan adalah yang terdiri dari bahan-bahan buku tertulis, tercetak, ataupun bahan grefis lainnya seperti: slide, film, piring hitam, tape dalam ruang atau gedung yang diatur dan diorganisasikan dengan sistem tertentu agar dapat digunakan untuk keperluan studi, penelitian pembaca dan sebagainya (Suparji, 1988: 13).

Dari beberapa defenisi diatas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa strategi pustakawan dalam meningkatkan koleksi guna menambahkan bahan pustaka atau

koleksi baik berupa buku maupun non buku yang lebih mutakhir, lengkap dan mencukupi. Serta dapat melengkapi bahan-bahan pustaka agar sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan menjadikan perpustakaan sebagai sumber informasi dan ilmu pengetahuan serta sumber penelitian sehingga dapat dimanfaatkan dan dipergunakan oleh masyarakat umum.

2. Ruang Lingkup Penelitian

Dalam ruang lingkup penelitian ini, penulis mengambil tempat di perpustakaan I La Galigo PKP2A (Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur) II LAN (Lembaga Administrasi Negara) Makassar. Jln. Raya Baruga no 48 Antang-Makassar. Dalam penelitian ini penulis mengambil data dari kepala perpustakaan dan pustakawan. Adapun waktu yang di tentukan dalam penelitian ini dilaksanakan pada tanggal 22 Agustus sampai dengan 22 September.

D. Kajian Pustaka

Dalam membahas judul “Strategi pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar” ada beberapa buku atau referensi yang berkaitan dengan penelitian tersebut tetapi penulis hanya mengemukakan beberapa referensi saja, yakni sebagai berikut:

1. Buku dengan judul *Pemilihan dan Pengembangan koleksi perpustakaan* yang membahas tentang kedisiplinan ilmu pengetahuan tentang kepustakawanan, khususnya mengenai subjek pengembangan koleksi perpustakaan. (Hildawati Almah, 2012)

2. *Pedoman Pembinaan Koleksi dan Pengetahuan Literatur* (Basri A. Kastaman) Buku ini memberikan definisi terhadap koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi.
3. Skripsi yang membahas tentang *Upaya Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMUN 1 HERO Lange-Lange Kab.Bulukumba* (Iska Riskawati).
4. Skripsi *Analisis Sistem Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Politeknik Negeri Makassar* (Ardiansyah).

E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian yang dimaksud yaitu :

Untuk mengetahui dan mendeskripsikan strategi pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar.

2. Kegunaan penelitian

Kegunaan penelitian berdasarkan rumusan masalah, yaitu kegunaan penelitian ilmiah/teoritis dan kegunaan penelitian praktis yang mencakup di dalamnya mengenai manfaat bagi penulis, instansi/lembaga, dan masyarakat yaitu:

- a. kegunaan penelitian ilmiah diantaranya sebagai berikut:

- 1) Memberikan kontribusi bagi perkembangan ilmu perpustakaan di khususkan pada bidang pengembangan koleksi.
- 2) Sebagai landasan pemikiran bagi pengelola perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar khususnya dalam meningkatkan kualitas koleksi perpustakaan seiring perkembangan zaman.

b. kegunaan penelitian praktis antara lain:

- 1) Sebagai bahan informasi untuk pustakawan dalam menerapkan pengembangan koleksi sehingga dapat memajukan perpustakaan tepat guna.
- 2) Memperkaya khasana ilmu pengetahuan kita tentang pengembangan koleksi di bidang ilmu perpustakaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Definisi Strategi

Strategi adalah serangkaian keputusan dan tindakan mandasar yang dibuat oleh manajemen puncak dan diimplementasikan oleh seluruh jajaran suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi tersebut. Pengertian strategi lainnya seperti yang diutarakan (Siagian, 2004), sedangkan menurut Craig dan Grant strategi adalah penetapan sasaran dan tujuan jangka panjang sebuah perusahaan dan arah tindakan serta alokasi sumber daya yang diperlukan untuk mencapai sasaran dan tujuan.

B. Pengembangan koleksi

Tugas inti perpustakaan adalah menyiapkan dan menyajikan informasi untuk menunjang kegiatan lembaga induknya. Perpustakaan harus selalu mengikuti perkembangan kegiatan lembaga induknya untuk memastikan bahan pustaka yang disediakan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Dalam rangka menyediakan informasi bagi pemustakanya maka di perpustakaan dikenal istilah pengembangan koleksi. Berdasarkan kebijakan yang tepat sejalan dengan perkembangan ilmu dan informasi serta mendukung tugas dan fungsi perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasi pemustaka sedangkan misi pengembangan koleksi yaitu menyusun dan menyediakan pedoman, petunjuk dan acuan yang rinci serta efektif

untuk digunakan dalam upaya pengembangan koleksi perpustakaan secara sistematis, tepat dan efisien.

Pengembangan koleksi adalah kegiatan yang ditujukan untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap mutakhir dan sesuai kebutuhan pemustaka. Kegiatan ini meliputi kegiatan menghimpun alat seleksi bahan pustaka, survey bahan pustaka, survey minat pemustaka, meregistrasi bahan pustaka, menyeleksi, mengevaluasi, dan menyangi koleksi.(Lasa HS, 2009: 34).

Pengembangan koleksi merupakan terjemahan dari istilah *collection development*, yang dalam ALA Glossary of Library and Information Science (1993) didefinisikan sebagai berikut:

A term which encompasses a number of activities related to the development of the library collection, including the determination and coordination of selection policy, assesment of needs of user and potential users, collection use studies, collection evaluation, identification of collection needs, selection of materials, planning for resource sharing, collection maintenance, and weeding. (Sebuah istilah yang mencakup beberapa kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan koleksi perpustakaan, termasuk penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, assesment dari kebutuhan pengguna dan calon pengguna , studi pengumpulan digunakan, evaluasi koleksi,, identifikasi kebutuhan koleksi, pemilihan bahan, berencana untuk berbagi sumber daya, pemeliharaan koleksi, dan penyangian).

“Pengembangan koleksi menurut Yuyu Yulia dan Janti (2010:15) adalah proses menghasilkan kepastian bahwa perpustakaan memenuhi kebutuhan informasi dari populasi yang dilayaninya dengan cara yang tepat waktu dan ekonomis, menggunakan sumber daya informasi yang produksi di dalam maupun di luar organisasi. Pengembangan koleksi yang efektif membutuhkan sebuah rencana untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan koleksi serta memelihara kekuatan-kekuatannya”.

Pengertian pengembangan koleksi lebih ditekankan pada pemilihan buku. Pemilihan buku artinya memilih buku untuk perpustakaan. Pemilihan buku berarti juga proses menolak buku tertentu untuk perpustakaan. (Sulistyo Basuki, 1991: 427).

“Pengembangan koleksi adalah serangkaian proses atau kegiatan yang bertujuan mempertemukan pembaca/pengguna dengan sumber-sumber informasi dalam lingkungan perpustakaan atau unit informasi yang mencakup kegiatan penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, pemilihan, pengadaan, pemeliharaan dan promosi, penyiangan serta evaluasi pendayagunaan koleksi. Edward evans dalam (Abdul Rahman dan Rita 2011: 17”..

Dari beberapa definisi diatas maka, dapat diambil kesimpulan bahwa pengembangan koleksi adalah proses atau kegiatan menetapkan dan koordinasi terhadap kebijakan seleksi, penilaian terhadap kebutuhan pemustaka, identifikasi kebutuhan koleksi, perencanaan untuk kerjasama, pemeliharaan koleksi dan penyiangan yang dilakukan bertujuan untuk mempertemukan pemustaka dengan sumber-sumber informasi.

Koleksi adalah kumpulan buku-buku atau bahan-bahan lainnya yang dihimpun oleh seseorang atau lembaga tertentu (Soetminah, 1992: 25).

Bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan di kelompokkan dalam 2 bentuk, yaitu:

1. Bahan tercetak
 - a. Buku teks atau monografi adalah terbitan yang mempunyai satu kesatuan yang utuh, dapat terdiri dari satu jilid atau lebih. Terbitan yang termasuk dalam terbitan ini adalah buku, laporan penelitian, skripsi, tesis dan disertasi. Biasanya terbitan ini hanya membahas satu persoalan.

- b. Buku fiksi, yaitu buku rekaan, tidak nyata, seperti cerpen, novel dan lain-lain.
- c. Buku referensi/rujukan, yaitu buku yang isinya disusun dan diolah secara tertentu misalnya menurut abjad, biasanya dipakai sebagai tempat bertanya atau mencari informasi, tidak untuk dibaca secara keseluruhan dari awal sampai akhir misalnya kamus, ensiklopedia, sumber biografi, sumber ilmu bumi, bibliografi, buku tahunan, buku petunjuk, buku pegangan, buku kumpulan indeks, buku kumpulan abstrak, surat kabar, brosur peta dan lain-lain.

2. Non cetak

Karya non cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau majalah, melainkan dalam bentuk lain seperti rekaman suara, rekaman video, rekaman gambar dan sebagainya. Istilah lain yang dipakai untuk bahan pustaka ini adalah bahan non buku, ataupun bahan pandang dengar. Karya non cetak terdiri dari beberapa jenis, diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Rekaman suara

Yaitu bahan pustaka dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam. Sebagai contoh untuk koleksi perpustakaan adalah buku pelajaran bahasa inggris yang dikombinasikan dengan pita kaset.

b. Gambar hidup dan rekaman video

Ada dua tipe bahan grafika yaitu bahan pustaka yang dapat dilihat langsung (misalnya lukisan, bagan, foto, gambar, teknik dan sebagainya.) dan yang harus dilihat dengan bantuan alat misalnya slide, transparansi dan filmstrip.

c. Bahan kartografi

Bahan kartografi terdiri dari peta, atlas, bola dunia, foto udara dan sebagainya.

d. Bentuk mikro

Bentuk mikro adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan pustaka yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca dengan mata biasa melainkan harus memakai alat yang dinamakan *microreader*. Bahan pustaka ini digolongkan tersendiri tidak dimasukkan bahan non cetak. Hal ini disebabkan informasi yang tercakup didalamnya meliputi bahan tercetak seperti majalah, surat kabar, dan sebagainya.

e. Karya dalam bentuk elektronik

Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi dapat dituangkan kedalam media elektronik seperti pita magnetis dan cakram atau disc. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti komputer, CD-ROM player, dan sebagainya. Karya dalam bentuk elektronik ini biasanya disebut dengan bahan pandang dengar (*audio visual*) juga merupakan koleksi perpustakaan. Bahan pandang dengan memuat informasi yang dapat ditangkap secara bersamaan oleh indra mata dan telinga. Oleh sebab itu, bahan pandang dengar merupakan media pembawa pesan yang sangat kuat untuk bisa dimengerti oleh manusia. Contoh: video, kaset, piring hitam, CD-ROM, VCD, slide, dan film (Soetminah, 1992: 26).

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama (pilar) sebuah perpustakaan. Oleh karena koleksi perpustakaan akan memberikan ciri dan warna sebagai berikut :

- a. Memberikan ciri bagi jenis perpustakaan yang dibentuk. Misalnya perpustakaan umum, koleksinya mencakup semua disiplin ilmu dan dimaksudkan untuk dipakai oleh semua lapisan masyarakat, sehingga penekanannya terletak pada variasi jenis koleksi.
- b. Merupakan daya tarik dan perhatian bagi pengunjung, artinya koleksi yang makin lengkap dan dengan terbitan yang relatif baru, akan dapat memberikan kesempatan yang makin besar kepada pengunjung untuk memilih dan memperoleh informasi terkini.
- c. Meningkatkan citra dan gambaran atas performa dan kinerja perpustakaan. Maksudnya, bahwa jumlah koleksi yang besar akan menunjukkan kekuatan dan keberadaan sebuah perpustakaan makin diakui masyarakat daripada perpustakaan yang koleksinya itu-itu saja.

Pengembangan koleksi perpustakaan mencakup : (1) jumlah, mencakup judul, jenis, dan eksemplar, (2) terbitan baru, (3) variasi, baik yang tercetak seperti buku, majalah, koran, maupun yang terekam, (4) sumber penerbitnya, makin banyak, (5) sumber asalnya, dalam negeri (Bahasa Indonesia dan bahasa daerah), dari luar negeri terjemahan, saduran bahasa Inggris dan bahasa lainnya. (Sutarno NS, 2006:113-114).

C. Langkah-langkah yang ditempuh dalam pengembangan koleksi

Kebijakan adalah sebuah rencana, sehingga perencanaan pengembangan koleksi haruslah merefleksikan dan menghubungkannya dengan rencana-rencana lain terutama jangka panjang yang strategis. Pengembangan koleksi ini haruslah didasari asas tertentu yang dipegang teguh oleh para pelaksana pengembangan koleksi, agar

koleksinya berimbang dan memenuhi kebutuhan penggunanya. Kebijakan pengembangan koleksi bertujuan memberikan pedoman dalam menyelenggarakan pengembangan koleksi suatu perpustakaan baik melalui permintaan hadiah, pertukaran, maupun pembelian, menunjukkan kerangka pokok pertimbangan dasar, langkah-langkah yang perlu ditempuh dan kemungkinan penempatan koleksi pada perpustakaan tertentu secara tepat dan efektif.

Menurut Nichols dan Syarifuddin (2008:11) kebijakan adalah suatu keputusan yang dipikirkan secara matang dan hati-hati oleh pengambil keputusan puncak dan bukan kegiatan-kegiatan yang berulang dan rutin yang terprogram atau terkait dengan aturan-aturan keputusan.

Sedangkan menurut Bogue dan Sauders (2008:12) kebijakan adalah menjelaskan sasaran umum organisasi yang berisikan alasan bagi eksistensi dan menyediakan arah pembuat keputusan bagi pencapaian sasaran.

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam merumuskan kebijakan pengembangan koleksi buku, antara lain:

1. Program lembaga induk perpustakaan
2. Kelompok-kelompok pengguna yang ada dalam populasi yang dilayani.
3. Kebutuhan pengguna.
4. Kriteria bahan pustaka.
5. Jumlah eksamplar.
6. Bahan-bahan pustaka yang dikoleksi.

Unsu-unsur kebijakan pengembangan koleksi terdiri dari dua rincian yaitu:

- a) Pernyataan kebijakan umum pengembangan koleksi.

Pernyataan ini berisikan tentang misi perpustakaan yang berkaitan dengan tujuan pokok lembaga induknya, pernyataan yang jelas tentang tujuan secara institusional secara keseluruhan untuk perpustakaan, mengetahui kelompok pengguna utama beserta programnya, menetapkan prioritas umum berkaitan dengan seleksi serta dapat juga berisikan hal yang berhubungan dengan kerja sama antar perpustakaan.

Seperti telah dijelaskan diatas, bahwa pengembangan koleksi buku perpustakaan secara terarah, perlu ada ketentuan yang jelas sebagai pegangan bagi selektor dan pelaksana lainnya dalam pengembangan koleksi buku. Untuk itu, setiap perpustakaan hendaknya dapat menentukan kebijakan umum pengembangan koleksi berdasarkan identifikasi kebutuhan pengguna. Kebijakan ini disusun bersama oleh sebuah tim yang dibentuk dengan keputusan yayasan dan anggotanya terdiri atas unsur perpustakaan, sekolah, dan unit lain.

b) Pertanyaan beragam pokok persoalan

Bagian dari pernyataan kebijakan pengembangan koleksi buku berisi tentang perlakuan terhadap bahan pustaka yang diterima sebagai hadiah, penyiangan, evaluasi terhadap pengembangan koleksi buku, masalah protes, dan keluhan, serta sensor. Semua topik itu penting karena berkaitan dengan pengembangan koleksi buku.

a. Hadiah

Peraturan yang penting berkaitan dengan bahan pustaka yang diterima sebagai hadiah jangan tambahkan bahan pustaka sebagai hadiah ke dalam

koleksi, kecuali bahan pustaka itu diperlukan oleh pengguna perpustakaan. Jangan menambahkan bahan pustaka kedalam koleksi perpustakaan hanya karena bahan pustaka itu diperoleh dengan gratis.

b. Penyiangan

Penyiangan koleksi adalah suatu praktek dari pengeluaran atau pemindahan ke gedung, duplikat bahan pustaka, buku-buku yang jarang digunakan, dan bahan pustaka lainnya yang tidak lagi dimanfaatkan oleh pengguna. Hasil penyiangan bisa saja dihadiahkan kepada perpustakaan lain dan dipertukarkan. Penyiangan koleksi berbeda dari satu perpustakaan ke perpustakaan lain., tetapi semua perpustakaan menghadapi masalah penyiangan baik perpustakaan besar maupun kecil. Koleksi buku yang tidak bermanfaat lagi di simpan ke dalam gudang atau dikeluarkan dari koleksi perpustakaan alasan perlunya penyiangan yaitu: a) penghemat tempat, b) meningkatkan akses pada koleksi buku, c) menghemat dana, d) menyisihkan tempat untuk materi baru.

c. Menentukan kewenangan, tugas, dan tanggung jawab semua unsur yang terlibat dalam pengembangan koleksi.

d. Evaluasi koleksi

Evaluasi koleksi penting dalam pengembangan koleksi. Kebijakan tersebut haruslah menunjukkan apakah proses evaluasi tersebut untuk tujuan-tujuan internal, seperti mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan koleksi buku

ataupun untuk tujuan-tujuan perbandingan atau meninjau kinerja para pemilih bahan pustaka.

e. Masalah protes dan keluhan dari pemustaka

Setiap perpustakaan akan menghadapi protes atau keluhan tentang mengapa suatu materi tertentu ada di koleksi sementara materi yang lain tidak di koleksi.

Koleksi merupakan unsur utama dalam suatu perpustakaan. Oleh karena itu, dalam pengadaan dan pembinaan perlu dipertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a) untuk pengadaan koleksi buku perpustakaan umum perlu ditetapkan kebijakan oleh kepala perpustakaan dengan mempertimbangkan saran pustakawan maupun staf.
- b) Perlu ditetapkan anggaran rutin dan non rutin perpustakaan untuk pengadaan koleksi, pemeliharaan, langganan majalah, langganan surat kabar maupun untuk keperluan lain untuk perpustakaan.
- c) Perlu dibuat perencanaan pengembangan fisik, sarana dan prasarana serta penyediaan fasilitas teknologi informasi mutakhir dalam jangka pendek dan jangka panjang.

Langkah-langkah yang ditempuh dalam upaya pengembangan koleksi cetak yaitu:

a. Langkah-langkah pengembangan koleksi buku

- 1) Pemilihan atau seleksi bahan pustaka

Proses pemilihan bahan pustaka merupakan kegiatan yang harus dibatasi oleh tujuan dan sarana yang ingin dicapai perpustakaan. Dimana kegiatan pemilihan bahan pustaka merupakan proses mengevaluasi bahan pustaka yang akan dipilih sesuai dengan kebijakan perpustakaan. Kemampuan pengguna yang dilayani, dana, tenaga dan pengolah yang tersedia di perpustakaan. Koleksi yang baik hanya berasal dari pemilihan bahan perpustakaan yang baik pula. Untuk itu, diperlukan kebijakan yang memandu pengembangan koleksi.

Dengan kebijakan pengembangan koleksi, yang secara resmi disahkan oleh pimpinan, perpustakaan memiliki pegangan untuk mengembangkan koleksinya. Selain itu, perpustakaan juga akan memiliki kekuatan resmi untuk menjalin hubungan dengan berbagai pihak, baik didalam maupun diluar lembaganya. Pengembangan koleksi haruslah selalu didasari asas tertentu yang harus dipegang teguh.

Perpustakaan harus menjaga agar koleksinya berimbang sehingga mampu memenuhi kebutuhan pemustaka. Oleh sebab itu, asas pengembangan koleksi perlu diperhatikan dalam pemilihan bahan perpustakaan. Berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan, perpustakaan memilih dan mengadakan bahan perpustakaan. Kegiatan ini melibatkan pustakawan yang berkepentingan dengan perpustakaan.

Pemilihan bahan perpustakaan harus cermat sebelum sampai kepada pengadaannya. Setiap judul yang diusulkan untuk dipesan harus diperiksa kebenaran data bibliografinya agar tidak menyulitkan pengadaan bahan pustaka tersebut. Pengadaan bahan pustaka merupakan proses yang panjang dan mahal karena

melibatkan berbagai pihak, disamping harga buku yang terus meningkat, proses yang panjang dan mahal biasanya tidak didasari oleh pengguna.

Bahan perpustakaan yang diterima dibuatkan katalog, dengan katalog, perpustakaan dapat mengenali seluruh koleksinya. Melalui katalog, pengguna dapat mengetahui koleksi perpustakaan. Di sinilah peranan penting pengkatalogan dan pengklasifikasian bahan pustaka perpustakaan. Selain mengendalikan koleksi, kedua hal itu sekaligus juga menginformasikan koleksi bahan perpustakaan. Setelah selesai diolah bahan perpustakaan diserahkan ke bagian pelayanan.

Untuk melakukan pemilihan bahan pustaka di perlukan alat bantu seleksi. Menurut Sulistyio Basuki (1991:432) karena seleksi bahan pustaka merupakan kegiatan penting yang perlu dilakukan dan berhubungan dengan mutu perpustakaan yang bersangkutan, alat bantu seleksi antara lain: silabus mata kuliah, katalog penerbit/berita buku, bibliografi, daftar perolehan buku, tinjauan dari resensi buku, iklan, selebaran terbitan baru, pangkalan data dan situs web.

Setiap perpustakaan memiliki struktur organisasi tersendiri, sehingga dalam menentukan seleksi koleksi harus ada kebijakan tertulis atau terstruktur organisasi. Secara garis besar alat bantu seleksi bahan pustaka terdiri atas dua bagian yaitu:

a) Alat bantu seleksi

Yaitu alat yang dapat membantu pustakawan untuk memutuskan apakah bahan pustaka diseleksi. Karena informasi yang diberikan dalam alat bantu tersebut tidak terbatas pada data bibliografis, tetapi juga mencakup keterangan lain diperlukan untuk mengambil keputusan. Informasi ini bisa

diberikan dalam bentuk notasi singkat saja, bisa berupa tinjauan dengan panjang dan bervariasi. Contoh alat bantu seleksi yaitu:

- (a) Tinjauan buku/bahan pustaka lain
 - (b) Daftar judul untuk jenis perpustakaan tertentu
 - (c) Katalog perpustakaan dan indeks
- b) Alat indeks dan verifikasi

yaitu alat bantu seleksi yang hanya mencantumkan data bibliografi bahan pustaka. Alat seperti ini di pakai untuk mengetahui judul yang telah diterbitkan atau akan diterbitkan dalam bidang subjek tertentu. Alat bantu ini dapat dipakai untuk mengetahui verifikasi apakah judul atas nama pengarang, harga, ISBN/ISSN, terbitan berseri atau bahan pandang dengar, masih ada di pasaran dan verifikasi atau tidak.

Tahapan seleksi bahan pustaka dilakukan untuk keberhasilan kegiatan pengembangan koleksi. Seleksi bahan pustaka merupakan langkah penting untuk menciptakan mutu koleksi yang memiliki kualitas dalam seleksi pemilihan atas buku-buku yang diambil serta diyakini akan berguna bagi perpustakaan.

Seleksi bahan pustaka dilakukan dengan pemilihan bahan pustaka yang akan dilayani untuk pengguna dengan pemilihan bahan pustaka. Koleksi yang dilayankan harus diseleksi apakah sesuai dengan pengguna. Ketetapan pemilihan koleksi ditentukan oleh beberapa prinsip penyeleksian bahan putaka, antara lain:

- (a) Pemilihan bahan pustaka yang tepat untuk pengguna perpustakaan permintaan pengguna.

(b) Pemilihan bahan pustaka harus benar-benar dapat mengembangkan dan memperkaya pengetahuan pengguna.

(c) Setiap bahan pustaka harus dibina berdasarkan rencana tertentu.

Menurut Siregar (2010:22) dalam melaksanakan seleksi bahan pustaka hendaknya memperhatikan pedoman dalam penentuan kebijakan pengembangan koleksi, antara lain:

a) Kerelevanan

Koleksi perpustakaan hendaknya relevan dengan aktivitas yang telah diprogramkan oleh perpustakaan sehingga memudahkan pencapaian kinerja perpustakaan yang memuaskan para penggunanya. Pustakawan harus bisa mengantisipasi perkembangan yang terjadi pada masyarakat pengguna. Koleksi hendaknya relevan dengan program pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Karena itu, perpustakaan perlu memperhatikan jenis dan jenjang program yang ada. Jenis program berhubungan dengan jumlah dan besar sekolah, program studi, lembaga, dan lain-lain.

b) Berorientasi kepada kebutuhan pengguna

c) Kelengkapan

Koleksi buku perpustakaan hendaknya lengkap dalam arti terkait dengan kebutuhan para pengguna utama perpustakaan, walaupun secara hakiki sudah diketahui bahwa tidak mungkin suatu perpustakaan dapat memenuhi semua kebutuhan penggunanya. Namun demikian, penting bagi

pustakawan untuk dapat mendeteksi kebutuhan sehari-hari kebutuhan pengguna utamanya.

d) Kemutakhiran

Koleksi cetak hendaknya mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir. Langkah mengadakan koleksi buku yang mutakhir di perpustakaan bertujuan agar pemustaka mengetahui ilmu-ilmu yang ada.

e) Kerjasama

Koleksi hendaknya merupakan hasil kerjasama semua pihak yang berkepentingan dalam pengembangan koleksi yaitu antara pustakawan dengan pemustaka. Dengan kerja sama, diharapkan pengembangan koleksi dapat berdaya guna dan berhasil. Dalam hal ini, perlu kejelasan siapa yang melakukan semua kegiatan pengembangan koleksi.

2) Memilih dan menggunakan bahan pustaka

Dalam melakukan pemilihan bahan pustaka, diperlukan alat bantu yang biasa digunakan perpustakaan seperti katalog penerbit, bibliografi, pangkalan data perpustakaan lain, sumber-sumber lain dari internet dan lain-lain. Mengidentifikasi kebutuhan akan informasi dari semua anggota sivitas akademika yang dilayani. Hal ini dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a) Mempelajari kurikulum setiap program studi

- b) Memberikan kesempatan sivitas akademika untuk memberikan usulan melalui berbagai media komunikasi. Menyediakan formulir usulan pengadaan buku, baik secara tercetak maupun dunia maya.
 - c) Menanyakan kepada pengguna secara berkala untuk menilai keberhasilan perpustakaan dalam melayani pengguna.
- 3) Mengevaluasi bahan pustaka
- Evaluasi koleksi buku adalah upaya menilai daya guna dan hasil guna bahan pustaka dalam memenuhi kebutuhan pengguna serta program lembaga induknya. Evaluasi harus selalu dilaksanakan dengan teratur supaya bahan pustaka sesuai dengan perubahan perkembangan program perpustakaan.
- 4) Merawat bahan pustaka
- Bahan pustaka memerlukan perawatan yang teratur, sistematis, dan berkesinambungan.
- 5) Menyiangi bahan pustaka
- Penyiangan bahan pustaka adalah pemilihan bahan pustaka yang dinilai tidak bermanfaat lagi bagi perpustakaan. Tujuannya antara lain untuk membina dan memperbaiki nilai pelayanan informasi oleh perpustakaan, meningkatkan daya guna dan hasil guna ruang koleksi.

D. Strategi pengadaan koleksi

Istilah pengadaan adalah terjemahan dari *acquisition*, yaitu kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang telah dipilih dengan cara

membeli, tukar- menukar, hadiah, atau dengan cara menerbitkan sendiri. Bahan pustaka yang akan diadakan mencakup:

- a. Karya cetak atau karya grafis, seperti buku, majalah, surat kabar, disertasi dan laporan.
- b. Karya non cetak atau karya rekam, seperti rekaman audio, kaset, piringan hitam, dan video.
- c. Bentuk mikro, seperti mikrofis, microfilm, dan microopaque.
- d. Karya elektronik, seperti disket, pita magnetik dan cakram, serta kelonsong elektronik yang diasosiasikan dengan komputer (Syihabuddin Qalyuby dkk, 2007: 90).

Pengadaan atau akuisisi dapat dilakukan oleh bagian pengadaan. Bagian ini tidak semata-mata bertanggungjawab terhadap pengadaan koleksi saja. Tetapi bertanggungjawab atas haal-hal sebagai berikut:

- a) Pengadaan atau pengembangan koleksi
- b) Pemecahan persoalan-persoalan yang muncul dalam pemesanan bahan pustaka
- c) Pembuatan rencana pemilihan bahan pustaka yang terus-menerus
- d) Pemeriksaan dan mengikuti perkembangan penerbitan-penerbitan bibliografi.
- e) Berusaha memperoleh bahan-bahan reproduksi apabila bahan aslinya sudah tidak dapat diperoleh, tetapi sangat dibutuhkan oleh pemustaka.
- f) Mengadakan hubungan dengan para distributor atau penyalur buku.

- g) Mengawasi penerimaan hadiah dan tukar menukar bahan pustaka.

Dalam pengadaan bahan pustaka, perpustakaan dapat melakukan berbagai cara untuk memperoleh bahan pustaka tersebut dengan cara sebagai berikut:

1. Pembelian

Proses pengadaan bahan pustaka dengan melalui pembelian, maka pemesanan dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Pembelian langsung ke penerbit

Pembelian buku dapat dilakukan melalui penerbit, baik penerbit dalam negeri maupun penerbit penerbit luar negeri. Prosedur pembelian bahan pustaka melalui penerbit dalam negeri, yaitu:

- 1) Membuat daftar yang dikelompokkan berdasarkan penerbit
- 2) Mengirim daftar buku yang akan dibeli kesetiap penerbit untuk mengetahui ketersediaan dan harga buku tersebut
- 3) Menerima *proforma invoice* dari penerbit, yaitu daftar buku yang dilengkapi harga satuan, ketersediaannya dan informasi cara pembayarannya.
- 4) Melakukan pembayaran sesuai instruksi yang terdapat dalam *proforma invoice*, yaitu dengan cara transper langsung ke nomor rekening ataupun dengan membuat cek yang harus dikirim melalui pos.
- 5) Mengirim judul pembayaran ke penerbit disertai dengan surat pengantar dan *proforma invoice*.

- 6) Membuat pertanggungjawaban sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 7) Mengarsipkan foto copy bukti pembayaran untuk digunakan sebagai sarana klaim (Yuyu Yulia dkk, 2009: 11).

2) Toko buku

pembelian bahan pustaka secara langsung ke toko buku banyak dilakukan oleh perpustakaan yang jumlah anggaran untuk pengadaan bahan pustakanya relatif kecil atau sedikit. Adapun cara pembelian bahan pustaka melalui toko buku adalah sebagai berikut:

- 1) Membuat daftar judul buku yang akan dibeli berdasarkan judul.
- 2) Menentukan toko buku yang akan dihubungi.
- 3) Menyerahkan daftar judul buku yang akan dibeli ke toko buku tersebut, baik melalui *e-mail*, *facsimile*, atau datang langsung ke toko buku.
- 4) Toko buku memberikan informasi tentang buku-buku yang tersedia beserta dengan harganya.
- 5) Melakukan pembayaran dengan tunai atau dengan cek, sebesar faktur pembelian.
- 6) Toko buku mengirim buku yang sudah di beli atau pihak pembeli yang mengambil sendiri buku tersebut.

3) Agen buku

selain pembelian ke toko buku dan penerbit, perpustakaan juga dapat membeli bahan pustaka ke agen buku yang biasa disebut dengan istilah *jobber* atau *vendor*. Agen buku biasanya terdaftar di beberapa sumber referensi. Untuk menentukan

agen buku mana yang akan dipilih dalam pengadaan bahan pustaka untuk perpustakaan, maka perlu dipertimbangkan dan dievaluasi terlebih dahulu. Agen buku dapat memperoleh buku-buku dari berbagai penerbit dalam negeri maupun luar negeri dengan potongan harga dan menyimpannya, kemudian menjual ke toko buku dan perpustakaan. Pada umumnya lokasi agen buku berada di Jakarta dan ada beberapa buku yang berada di dalam negeri di antaranya adalah: (1) Tropen, (2) Corner, (3) Paramita Book, (4) Sagung Seto, (5) Scientific, (6) Spektra, dan lain-lain.

Pada umumnya pustakawan lebih menyukai berhubungan dengan agen buku dengan alasan sebagai berikut:

- 1) Semua pesanan judul yang berasal dari berbagai penerbit hanya melalui satu jalur, yaitu agen buku. Hal ini memudahkan pemesanan sehingga pekerjaan lebih efektif.
- 2) Agen buku tidak terbatas dalam menerima pesanan perpustakaan saja, tetapi dapat juga mereka menindak lanjuti dengan membantu memecahkan masalah yang mungkin timbul dalam transaksi pemesanan.
- 3) Apabila buku yang dipesan tidak datang, maka perpustakaan cukup menghubungi agen, tidak perlu melakukan klaim ke penerbit.
- 4) Pustakawan dalam mendapatkan atau mencari agen buku tidak banyak menemukan kesulitan karena informasi mengenai agen buku biasanya terdaftar dalam sumber-sumber referensi standar.

Ada beberapa cara yang ditawarkan oleh penerbit maupun agen buku dalam pemesanan bahan pustaka oleh perpustakaan, yaitu:

a. *Approval plan*

Perpustakaan diharuskan mengirim profil perpustakaan kepada agen buku atau penerbit yang berupa penjelasan yang menggambarkan cakupan subjek, bahasa, tingkatan, biaya, dan format. Setelah profil diterima, kemudian agen mengirim semua buku-buku yang relevan dengan perpustakaan tersebut. Perpustakaan dapat mengembalikan judul buku yang tidak sesuai dengan pesanan dan kebutuhan perpustakaan.

b. *Blanket order*

Sistem ini mirip dengan approval plan, akan tetapi pada system ini tidak diperlukan profil perpustakaan. Pustakawan cukup memberitahu pada agen atau penerbit untuk mengirim semua buku-buku yang telah diterbitkan dengan harga yang telah ditentukan, cakupan subjek atau permintaan khusus. Untuk sistem ini biasanya perpustakaan tidak dapat mengembalikan judul-judul buku yang tidak sesuai kepada penerbit atau agen buku. Kelebihan dari sistem pemesanan ini adalah adanya diskon/potongan harga yang cukup tinggi dan waktu pengadaan lebih cepat.

c. *Standing order*

Sistem ini pihak perpustakaan akan memperoleh setiap buku yang telah diterbitkan oleh suatu penerbit. Sistem ini sangat umum digunakan oleh penerbit-penerbit perguruan tinggi dan penerbit dalam subjek khusus.

2. Tukar-menukar

Buku yang diperoleh melalui tukar-menukar mempunyai potensi yang besar dalam mengembangkan koleksi bahan pustaka suatu perpustakaan. Dalam hal ini bahan pustaka dapat diperoleh secara cuma-cuma, sepanjang bahan pustaka tersebut benar-benar sesuai dengan tujuan dan kebutuhan perpustakaan. Bahan pustaka tertentu tidak dapat dibeli di toko buku, tetapi hanya dapat diperoleh melalui pertukaran atau hadiah. Untuk bahan pertukaran sebaiknya perpustakaan menerbitkan berbagai terbitan, termasuk penerbit badan induk.

a. Tujuan pertukaran bahan pustaka

Pengelolaan pertukaran bahan pustaka disebagian besar perpustakaan harus dimulai dari keperluan lembaga dari pada keinginan untuk mendukung distribusi bahan-bahan ilmiah. Tanggungjawab untuk pertukaran bahan pustaka biasanya dilimpahkan bagian pengadaan. Dalam hal ini, bagian pertukaran bahan pustaka berusaha mengumpulkan bahan-bahan yang dipertukarkan dengan lembaga lain dan memperoleh bahan-bahan yang dipertukarkan. Pertukaran ini biasanya dilakukan secara langsung diantara lembaga-lembaga. Pertukaran yang sifatnya internasional mungkin dapat dilakukan secara tidak langsung melalui pusat-pusat pertukaran.

Pertukaran bahan pustaka antar perpustakaan dapat dilakukan dengan tujuan;

- 1) Untuk memperoleh bahan pustaka tertentu yang tidak dapat dibeli di toko buku, penerbit, agen, atau yang tidak tersedia karena alasan lain, misalnya terbitan pemerintah, sebagian majalah-majalah yang diterbitkan lembaga pendidikan, dan lain-lain yang dikirim melalui pertukaran;
 - 2) Dengan melalui pertukaran dapat memberi jalan bagi perpustakaan untuk memanfaatkan bahan pustaka yang duplikasi atau penerimaan hadiah yang tidak sesuai;
 - 3) Melalui pertukaran akan memberi peluang untuk mengembangkan kerjasama yang baik antar perpustakaan.
- b. Cara pertukaran bahan pustaka

Menurut Yuyut Yulia dkk (2009: 25-26) cara melaksanakan program pertukaran bahan pustaka adalah sebagai berikut:

- 1) Perpustakaan yang mempunyai bahan pustaka lebih (duplikat) atau yang sudah tidak diperlukan lagi, disusun dalam bentuk daftar untuk ditawarkan:
 - a. Sebelum ditawarkan, setiap buku diproses terlebih dahulu sesuai peraturan yang berlaku untuk dinyatakan dapat dikeluarkan dari koleksi;
 - b. Dalam penawaran disusun menurut subjek, kemudian menurut pengarang dan judul.

- 2) Perpustakaan mengirimkan penawaran kepada perpustakaan-perpustakaan lain yang diperkirakan memiliki koleksi yang sesuai dengan buku yang ditawarkan, dan telah mempunyai hubungan kerja sama. Di samping itu juga di sebutkan pula persyaratan untuk mengadakan pertukaran bahan pustaka tersebut, seperti ongkos pengiriman, isi (subjek), dan keseimbangan bahan pustaka yang diperlukan.
- 3) Perpustakaan menerima penawaran dan mempelajari tawaran yang diterima beserta persyaratannya, serta membandingkan dengan kebutuhan dan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan sendiri.
- 4) Perpustakaan yang menerima tawaran pertukaran melakukan pemilihan bahan pustaka yang sesuai dan memilih bahan pertukaran yang sesuai dengan bobotnya, serta menyusunnya ke dalam daftar buku-buku yang akan ditawarkan sebagai bahan pertukaran dan kemudian mengirimkan.
- 5) Setelah perpustakaan menerima tanggapan atas penawarannya, kemudian melakukan penilaian keseimbangan bahan pustaka tentang subjek dan bobotnya.
- 6) Setelah melakukan kesepakatan maka tukar-menukar dapat dilaksanakan.
- 7) Kegiatan selanjutnya adalah masing-masing perpustakaan menerima bahan pertukaran dan mengolahnya sesuai dengan prosedur yang telah ada.

3. Hadiah

Kegiatan pemberian dan penerimaan hadiah bahan pustaka di perpustakaan dapat dilaksanakan oleh bagian pengadaan dan pengembangan koleksi. Hal ini hampir sama dengan tukar-menukar bahan pustaka. Bagian pengadaan bertanggungjawab dalam menyeleksi bahan pustaka yang akan diterima atau akan dibeli dengan dana sumbangan.

Sebagian bahan pustaka yang terdapat di perpustakaan kadang-kadang diperoleh melalui hadiah. Bahan pustaka yang diperoleh lewat hadiah sangat penting untuk mengembangkan koleksi. Perpustakaan yang menerima bahan pustaka berupa hadiah dapat menghemat biaya pembelian.

Menurut Sulistiyo Basuki, (1991:223) hadiah bahan pustaka ada juga kaitannya dengan deposit. Penerbit mengirimkan contoh terbitannya pada perpustakaan karena diwajibkan ataupun sukarela. Pengiriman buku tersebut mengikat perpustakaan untuk mengolahnya serta menyimpannya.

Perserikatan bangsa-bangsa juga menghadiahkan terbitannya pada perpustakaan deposit yang tersebar di seluruh dunia. Di Indonesia, perpustakaan deposit yang menerima terbitan PBB adalah perpustakaan Nasional serta perpustakaan Dewan Perwakilan Rakyat. Semua itu dapat dimanfaatkan perpustakaan untuk mengembangkan koleksinya.

a. Pertimbangan dalam hadiah

sebelum perpustakaan memutuskan untuk menerima hadiah bahan pustaka, sebaiknya perpustakaan mempunyai persyaratan yang dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan, yaitu:

- 1) Penilaian secara seksama mengenai kesesuaian subjek koleksi yang sedang dikembangkan oleh perpustakaan;
- 2) Kebebasan bagi perpustakaan dalam mengolah koleksi yang dihadiahkan sesuai dengan kepentingan perpustakaan;
- 3) Apakah hadiah merupakan beban tambahan atau bukan, bagi perpustakaan dalam menyediakan ruangan, perawatan dan pengawasan koleksi sehingga mengorbankan pekerjaan utama perpustakaan.

b. Cara penerimaan hadiah

Ada dua cara yang dapat ditempuh dalam penerimaan hadiah bahan pustaka, yaitu:

- 1) Hadiah atas permintaan, yaitu:
 - (1) Mempersiapkan daftar donatur yang akan diminta sumbangannya;
 - (2) Perpustakaan menyusun daftar bahan pustaka yang akan diajukan;
 - (3) Daftar permohonan dapat dikirim disertai surat pengantar;
 - (4) Apabila permintaan diterima, periksa kiriman tersebut dan cocokkan dengan surat pengantarnya. Kirim ucapan terima kasih.
- 2) Penerimaan hadiah tidak atas permintaan:
 - (1) Bahan pustaka yang dikirim dicocokkan dengan surat pengantar;
 - (2) Perpustakaan menulis ucapan terima kasih;

- (3) Periksa apakah subyeknya sesuai dengan tujuan perpustakaan, apakah terjadi duplikasi, jika sesuai segera di proses;
- (4) Apakah tidak sesuai, disisihkan sebagai bahan pertukaran atau dihadiahkan kepada orang lain (Syihabuddin Qalyubi dkk, 2007: 97).

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian adalah kegiatan ilmiah untuk mencari dan menjelaskan kembali suatu objek atau data yang dilakukan dengan menggunakan suatu metode tertentu dan memerlukan ketelitian, kecermatan dan kecerdasan memadai, sedangkan metodologi adalah suatu pekerjaan yang ilmiah yang mencakup keterpaduan antara metode (cara) dengan pendekatan yang dilakukan dan berkenaan dengan instrumen, teori dan konsep yang digunakan untuk menganalisis data dengan tujuan untuk menemukan, menguji, dan mengembangkan ilmu pengetahuan.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menggunakan beberapa metode baik dalam pengumpulan data maupun dalam pengelolaannya. Dengan menggunakan informan kepala perpustakaan dan pustakawan dari perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar.

A. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif (*Descriptive Research*) dengan pendekatan analisis data kualitatif sehingga data yang diperoleh dari sumber data (informan) dapat digambarkan secara deskriptif hingga data tersebut sampai ke titik jenuh. Model analisis kualitatif lebih mengutamakan pada *content analisis* yang tertuju pada pendalaman dan penghayatan terhadap makna data-data yang dikaji, dengan pendalaman pemikiran terhadap data-data tersebut memungkinkan hasil penelitian yang dicapai memadai, selain itu penelitian kualitatif secara prosedur penelitian akan menghasilkan data deskriptif berupa kata tertulis atau lisan dari sumber-sumber yang berhubungan dengan penelitian.

(Sugiyono,2013:7-9), metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Sedangkan menurut Lexi J. Moleong, penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain., secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Selanjutnya, dijelaskan pula bahwa obyek alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan *makna* dari pada *generalisasi*. Dalam penelitian ini, peneliti akan menggambarkan strategi pengembangan koleksi perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar.

B. Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer, merupakan data yang diperoleh dari informan. Dalam hal ini, cara untuk memperoleh data yaitu dengan mengadakan wawancara dengan pengelola perpustakaan I La Gligo PKP2A II LAN Makassar.
2. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh untuk melengkapi data primer berupa dokumen-dokumen atau laporan yang dapat mendukung pembahasan dalam kaitannya dengan penelitian ini.

C. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Observasi

Jenis observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi partisipasi pasif (*passive participation*). Dalam observasi ini, peneliti datang di tempat kegiatan orang yang diamati, tetapi tidak terlibat dalam kegiatan tersebut. (Sugiyono, 2013:227).

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam observasi ini yaitu dengan cara melakukan pengamatan kepada pustakawan terkait dengan fungsi, tugas, atau kegiatan-kegiatan yang dilakukan pustakawan dalam setiap harinya (sesuai dengan jangka waktu penelitian) yang telah ditentukan kepada peneliti di perpustakaan tersebut, apakah dengan kegiatan-kegiatan yang dilakukannya tersebut dapat menumbuhkan minat kunjung pemustaka ataukah justru sebaliknya. Hal ini pun sangat penting dan perlu untuk dilakukan oleh penulis karena sangat berkaitan dengan pokok permasalahan yang diteliti.

b. Wawancara

Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara semiterstruktur (*semistructure interview*). Jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-dept interview*, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak diminta pendapat, dan ide-idenya.

Adapun beberapa pertanyaan yang akan diajukan kepada informan nantinya yaitu terkait dengan kedudukan, jabatan, dan tugas-tugas pustakawan di Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar. Hal ini dianggap penting karena sehubungan

dengan pokok permasalahan yang akan diteliti dan juga akan mempermudah peneliti nantinya dalam penyusunan hasil penelitian.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu dilakukan melalui penelusuran berbagai literatur atau bahan pustaka yang erat kaitannya dengan masalah yang diteliti.

D. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, data diperoleh dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi) dan dilakukan secara terus menerus sampai datanya jenuh. Dengan pengamatan yang terus menerus tersebut dapat mengakibatkan variasi data tinggi sekali. Data yang diperoleh pada umumnya adalah data kualitatif, sehingga teknik analisis data yang digunakan belum ada polanya yang jelas.

Miles dan Huberman (1984), memaparkan bahwa analisis data kualitatif adalah analisis data yang sulit untuk dilakukan karena metode analisis belum dirumuskan dengan baik. Selanjutnya, Susan Sainback juga menambahkan bahwa belum ada panduan dalam penelitian kualitatif untuk menentukan berapa banyak data dan analisis yang diperlukan untuk mendukung kesimpulan atau teori. (Sugiyono, 2013:244).

Proses analisis data dalam penelitian kualitatif terbagi menjadi dua bagian yaitu:

1. Analisis data sebelum di lapangan

Penelitian kualitatif telah melakukan analisis data sebelum peneliti memasuki lapangan. Analisis dilakukan terhadap data hasil studi pendahuluan, atau data sekunder, yang akan digunakan untuk menentukan fokus penelitian. Namun demikian fokus penelitian ini masih bersifat sementara, dan akan berkembang setelah peneliti masuk dan selama di lapangan, (Sugiyono, 2013:245).

2. Analisis data setelah di lapangan

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pernyataan lagi, sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel. Miles dan Huberman (1984), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Adapun aktivitas dalam analisis data menurut Miles dan Huberman yaitu: *Data Reduction* (Reduksi Data), *Data Display* (Penyajian Data), dan *Conclusion Drawing* (Verifikasi), (Sugiyono, 2013:246).

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak,

kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data Selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan, (Sugiyono, 2013:247).

Dalam tahap ini peneliti akan memilih dan merangkum data mana yang dianggap relevan dan penting yang berkaitan dengan masalah strategi pengembangan koleksi perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar. Sedangkan data yang tidak terlalu berkaitan dengan permasalahan penelitian akan dibuang. Data yang belum direduksi berupa catatan-catatan lapangan, data hasil observasi, dan dokumentasi berupa informasi-informasi yang diberikan informan yang tidak berhubungan dengan masalah penelitian. Data tersebut direduksi dengan mengedepankan data-data yang tidak penting dan tidak bermakna. Data yang telah direduksi kemudian disajikan dalam bentuk laporan penelitian. Dengan demikian maka gambaran hasil penelitian akan lebih jelas.

b. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka tahap selanjutnya adalah menampilkan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dalam penyajian data ini penulis akan menyajikan hubungan

antar kategori yaitu dengan menghubungkan temuan-temuan baru dengan penelitian terdahulu. Penyajian data dalam penelitian ini bertujuan untuk mengkomunikasikan hal-hal yang menarik dari masalah yang diteliti, metode yang digunakan, penemuan yang diperoleh, penafsiran hasil, dan pengintegrasian dengan teori.

c. *Conclusion Drawing* (Verifikasi)

Langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin akan menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti yang telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan, (Sugiyono, 2013 : 252).



BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Sejarah Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar

Berdirinya perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar yang berkedudukan di kantor PKP2AII LAN Makassar pada mulanya hanyalah gudang dimana buku-bukunya hanya ditumpuk begitu saja. Yuhanis Sule S.Sos berhasil menyelamatkan buku-buku yang berserakan meskipun mempunyai banyak kendala, beliau lah yang memimpin perpustakaan pada tahun 1988 sampai dengan sekarang.

Pada tahun 1990 beliau diangkat, tahun 1994 muncullah yang namanya bidang informasi dan perpustakaan (BINAPUS) itu terdapat dalam struktur dan satu-satunya perpustakaan khusus yang merupakan bidang kajian.

Pada tahun 2000-2013 perpustakaan masuk di struktur bidang penelitian kemudian pada tanggal 15 Januari 2014 setelah ada perubahan struktur hilanglah perpustakaan, perpustakaan masuk di Sub bagian umum dan sumber daya manusia. Saat ini, pegawai perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar sebanyak 2 orang yaitu:

Yuhanis Sule S.Sos : Kepala Perpustakaan

St. Aflaha Amd : Pustakawan Pelaksana

Fasilitas dan pelayanan perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar

1. Fasilitas

a. Computer

Fasilitas computer digunakan oleh pustakan untuk mengakses koleksi dan berbagai data di perpustakaan.

b. Ruang baca

Fasilitas ruang baca terdesain sesuai dengan kebutuhan pemustaka misalnya ruang baca untuk koleksi yang berbahsa inggris, ruang baca untuk majalah/surat kabar merupakan sarana yang memudahkan pengguna untuk mencari informasi yang di butuhkan.

2. Pelayanan

a. layanan perpustakaan

Layanan perpustakaan adalah pemberian layanan informasi melalui koleksi yang ada kepada pemustak baik untuk dimanfaatkan di tempat maupun di bawah pulang.

Adapun peraturan perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar yaitu:

Sistem perpustakaan pada perpustakaan I la Galigo PKP2A II LAN Makassar Perpustakaan ini menggunakan open sistem atau system terbuka, dimana pemustaka dapat memilih dan mencari sendiri buku yang diinginkan.

Jam buka perpustakaan:

Senin s/d Kamis	pukul 08.00-16.00 WITA
Jum'at	pukul 08.00-16.30 WITA
Sabtu s/d Minggu	LIBUR

Peminjaman:

1. Pegawai Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur II LAN Makassar
2. Peserta Diklat (masa keanggotaannya selama masa pembelajaran berlangsung)
3. Umum (hanya boleh membaca di tempat atau di ruangan perpustakaan dan boleh mengcopy buku deng an syarat meninggalkan kartu identitas diri).

Lama peminjaman:

1. Buku dapat dipinjam selama 1 minggu dan dapat diperpanjang lagi, selama tidak diperlukan oleh pengguna lain.
2. Banyak buku yang dipinjam maksimal 2 eksamplar
3. Buku-buku referensi seperti bibliografi, kamus, ensiklopedi, buku tahunan, buku petunjuk, sumber biografi, indeks dan abstrak, terbitan berseri, buku pegangan, terbitan pemerintah, karya tulis prestasi perorangan (KTP2), kertas kerja perorangan (KKP), tidak dapat dipinjamkan hanya dapat dibaca ditempat.

Sanksi:

1. Denda bagi yang terlambat mengembalikan buku Rp. 1.500/ buku per hari
2. Jika peminjam belum mengembalikan buku-buku lewat dari batas waktu yang ditentukan, maka peminjam akan mendapat teguran melalui telepon atau surat teguran tertulis
3. Jika buku yang dipinjam hilang atau rusak peminjam harus mengganti dengan buku yang sama.

b. System layanan perpustakaan

System layanann perpustakaaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar menggunakan system layanan terbuka . system layanan terbuka adalah memberikan kebebasan kepada pemustaka untuk menemukan dan mencari koleksi yang di perlukan.

B. Keadaan koleksi perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar

Koleksi perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar terdiri dari koleksi buku teks dan referensi. Keadaan koleksi buku teks I La Ga Ligo PKP2A II LAN Makassar September tahun 2014 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.1

**Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar
September 2014**

Jenis Koleksi	Judul	Eksemplar
Buku	3614	5674
Rujukan	38	38
Tesis	136	136
Majalah	54	216
Jumlah	3842	6064

Sumber: Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar 10 September 2014

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa jumlah koleksi buku teks sampai pada tahun 2014 adalah sebanyak 3842 judul dan 6064 eksamplar jumlah koleksi yang terbilang sedikit dan belum memadai kebutuhan pemustaka.

Tabel 2.1

Daftar Koleksi Referensi Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar

No	Daftar Koleksi Referensi	Judul	Eksemplar
----	--------------------------	-------	-----------

1.	Ensiklopedi	15	15
2.	Bibliografi	10	10
3.	Kamus	38	38
4.	Terbitan Berseri	15	15
5.	Terbitan Pemerintah	113	113
6.	Buku Pegangan	23	23
7.	Buku Tahunan	17	17
	Jumlah	231	231

Sumber: Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar 2014

C. Strategi Pengembangan Koleksi di Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN

Makassar

1. Peran pustakawan dalam pengembangan koleksi

Sebelum melakukan pengembangan koleksi, pustakawan terlebih dahulu membuat perencanaan yang matang. Adapun dari perencanaan itu seperti analisa kebutuhan pemustaka, menyeleksi, pengadaan, penyiangan, dan mengevaluasi bahan pustaka.

Berdasarkan wawancara dengan St. Aflaha Amd. di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar pada hari Rabu 10 September 2014 yang menyatakan Bahwa:

peran pustakawan dalam pengembangan koleksi di perpustakaan ini adalah menganalisa kebutuhan pemakai, menyeleksi koleksi, dan mengevaluasi.

Adapun peran pustakawan dalam pengembangan koleksi:

- a Sebagai penghubung antara pengguna dengan pimpinan yaitu menampung dan menanggapi usulan penambahan koleksi dari pengguna un
- b Untuk manunjang kebutuhan pemustaka.
- c Sebagai pembuatan proposal pengadaan koleksi, yang mana dalam proposal tersebut memuat informasi mengenai koleksi yang ingin diadakan , jumlah eksemplar yang dibutuhkan, anggaran dan cara pengadaannya.

Karena dalam proses pengadaan bahan pustaka, perpustakaan membutuhkan anggaran dari pimpinan dan anggaran tersebut tidak sewaktu-waktu dapat tersedia sehingga koleksi yang telah diusulkan atau dibutuhkan belum tentu dapat terpenuhi dalam waktu yang telah ditentukan.

- d. Sebagai analyzer, menganalisa kebutuhan pemustaka dengan menggunakan metode yang telah ditentukan terlebih dahulu.
- e. Sebagai penyeleksi, menyeleksi koleksi yang ingin diadakan dengan berpedoman pada kurikulum, silabus, dan daftar usulan.
- f. Sebagai penyangk koleksi, menentukan koleksi yang ingin disiangi dengan pertimbangan-pertimbangan yang telah ditentukan.
- g. Sebagai mengevaluasi, mengevaluasi hasil pengadaan koleksi untuk mencari tahu sejauh mana keberhasilan perpustakaan dalam mengadakan koleksi yang sesuai denan kebutuhan pemustaka.

2. Kebijakan pengembangan koleksi

Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar ini tidak memiliki kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis. Mereka menyadari bahwa kebijakan pengembangan koleksi tertulis itu sangat baik sekali dimiliki pada semua perpustakaan agar lebih terarah dalam mengembangkan koleksi yang sejalan dengan tujuan dan sasaran perpustakaan itu sendiri. Berdasarkan hasil wawancara dengan Yuhanis Sule S.Sos pada Jum'at 12 September 2014 yang menyatakan bahwa:

“Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar ini belum memiliki kebijakan tertulis dalam pengembangan koleksi, yang ada hanya kebijakan tertulis mengenai peraturan-peraturan perpustakaan saja karena pihak pimpinan kurang mengetahui dunia perpustakaan secara luas serta bagaimana mengelola perpustakaan dengan manajemen yang baik, sehingga pihak perpustakaan menilai bahwa perpustakaan yang mereka kelola sudah lebih baik dari yang sebelumnya. Kami hanya menilai dari koleksi dan juga melihat dari banyaknya pengunjung yang memanfaatkan jasa dan layanan perpustakaan”.

Walaupun tidak memiliki kebijakan tertulis tentang tata cara pengembangan koleksi, mereka tetap melakukan pengembangan koleksi. Adapun tata cara pembinaan dan pengembangan koleksi yang baik yaitu dengan membaca buku tentang pengelolaan perpustakaan.

Pengembangan koleksi pada perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun dan setelah mendapatkan persetujuan dari pimpinan yang ditunjang dengan anggaran yang memadai pula. Alasan dilakukan pengembangan koleksi dikarenakan beberapa hal:

1. Untuk memenuhi kebutuhan pemustaka

2. Untuk lebih melengkapi koleksi yang ada di perpustakaan.
3. Untuk memperbaharui koleksi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan.

Dalam aplikasinya, pengembangan koleksi perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. Analisis kebutuhan pemustaka

Analisis kebutuhan pemustaka dilakukan oleh perpustakaan khususnya dilakukan oleh bagian sirkulasi karena dalam rencana pengembangan koleksi, bagian sirkulasi yang ditugaskan menganalisis kebutuhan pemustaka. Dalam menganalisis kebutuhan pemustakanya, perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar mencatat koleksi yang sering digunakan oleh para pengguna yang mencari suatu koleksi. Seharusnya pustakawan tidak merasa cukup dengan hanya menganalisa kebutuhan pemustaka.

b. Seleksi Bahan Pustaka

Pemilihan koleksi dilaksanakan oleh petugas perpustakaan dan disetujui oleh pimpinan. Dengan adanya kerja sama dengan penyeleksi akan lebih baik. Dalam menyeleksi bahan pustaka memerlukan keterampilan dan pengetahuan yang mendalam agar dalam penyeleksian koleksi benar-benar berorientasi kepada pemustaka. Berdasarkan wawancara dengan St. Aflaha Amd. Pada hari Rabu 10 September 2014 yang menyatakan bahwa:

Proses seleksi bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pemustaka yang dilayani atau khususnya para pegawai dan para diklat yang ada.

Dalam melaksanakan penyeleksian bahan pustaka yang menjadi bahan pertimbangan bagi perpustakaan yaitu:

1. Relevansi, koleksi harus relevan dengan kebutuhan pemustaka.
2. Kandungan informasi, informasi yang terkandung harus mendidik dan dapat menambah luas pengetahuan pemustakanya.
3. Otoritas koleksi, mengutamakan penerbit dan penulis yang memang ahli dibidangnya.
 - a. Otoritas untuk penerbit, yang jadi prioritas adalah penerbit yang memang khusus menerbitkan buku-buku mengenai perekonomian, akuntansi, dan lain sebagainya sesuai kebutuhan pemustaka.
 - b. Otoritas untuk penulis, yang jadi prioritas adalah penulis yang memang khusus menulis buku-buku tentang pendidikan dan pengetahuan.

Adapun alat bantu yang digunakan dalam proses penyeleksian yaitu:

1. Daftar buku yang diperlukan, daftar buku ini diperoleh dari daftar usulan penambahan koleksi dari pemustaka, sebagai bahan pertimbangan penyeleksian. Mungkin saja koleksi yang diusulkan memang sangat sesuai dengan kebutuhan.
2. Daftar buku yang dimiliki, daftar buku ini diperoleh dari katalog dan dari buku induk, hal ini dilakukan untuk menghindari koleksi yang ada tidak diberikan kembali atau koleksi yang dimiliki telah ada edisi yang terbaru yang lebih lengkap.

c. Pengadaan Bahan Pustaka

Setelah proses penyeleksian dilakukan, kemudian diteruskan dengan kegiatan pengadaan bahan pustaka. Strategi yang dilakukan perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar dalam pengadaan dan pengembangan bahan pustaka adalah dengan cara pembelian, hadiah atau sumbangan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yuhanis Sule S.Sos kepala perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar pada hari Jum'at 12 September 2014 yang menyatakan bahwa:

“Strategi pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar ini selain melakukan dengan cara pembelian, hadiah atau sumbangan kami juga melakukan pendekatan dengan pimpinan, peserta-peserta diklat dan melobi orang TU”.

Adapun proses pengadaan bahan pustaka yang dilakukan perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar yaitu:

1. Pembelian

Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar dalam pengadaan bahan pustaka melalui pembelian biasanya didatangi oleh suatu penerbit dan maraka memberikan daftar buku terbitan mereka, kemudian baru dilakukan proses pembelian, yaitu sebagai berikut:

- 1). Permintaan pembelian
- 2). Daftar usulan
- 3). Seleksi
- 4). Keputusan setuju – diteruskan
- 5). Keputusan tidak setuju – diteruskan

6). Prioritas

7). Pengadaan

8). Surat pesanan dikirim kepada penerbit

9). Pemeriksaan buku baru jika sesuai diteruskan, jika tidak dikembalikan.

10). Pembayaran

11). Inventarisasi

2. Hadiah atau Sumbangan

Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar mendapatkan hadiah atau sumbangan dari peserta diklat. Sampai saat terakhir peneliti melakukan penelitian, pihak perpustakaan tidak pernah mengajukan permohonan untuk hadiah atau sumbangan buku.

Proses yang mereka lakukan pada saat menerima hadiah atau sumbangan adalah menerimanya serta mengucapkan terima kasih lalu menginput ke dalam slims. Meskipun perpustakaan sering menerima hadiah atau sumbangan tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka pustakawan tetap menerimanya.

Menurut landasan teoritis, proses pengadaan dan pengembangan koleksi bukan hanya membeli atau menerima hadiah atau sumbangan saja. Ada beberapa cara lain yang dilakukan oleh perpustakaan yaitu dengan cara pinjam meminjam dan tukar menukar antara satu perpustakaan dengan perpustakaan lain atau dengan suatu instansi, badan, lembaga atau biasa juga dengan seseorang. Cara tersebut bisa

menjadi solusi jika koleksi yang dibutuhkan tidak dapat diadakan melalui cara pembelian, hadiah atau sumbangan.

d. Penyiangan Bahan Pustaka

Penyiangan koleksi dilakukan karena masalah kualitas kandungan informasi, juga karena tingkat pengguna koleksi oleh pemustaka yang berakibat pada kondisi koleksi yang sering membutuhkan penanganan agar tetap dapat dimanfaatkan.

Koleksi yang ada pada masa tertentu akan mengalami penyiangan karena informasi dalam koleksi tidak relevan lagi dengan kebutuhan pemustaka. Penyiangan dilakukan untuk menjaga kualitas koleksi yang ada. Berdasarkan wawancara dengan St. Aflaha Amd pada hari Rabu 10 September 2014 yang menyatakan bahwa:

“Baru kali ini penyiangan koleksi dilakukan itupun tidak rutin penyiangan dilakukan karena koleksi tidak dapat digunakan lagi, rak-rak koleksi tidak muat atau padat: parbaiki koleksi mengingat koleksi masih dipakai atau dibutuhkan oleh pemakai”.

Penyiangan bahan pustaka merupakan proses pengeluaran bahan pustaka dari rak yang mana dapat dilakukan dengan melalui pertimbangan. Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar melakukan penyiangan dengan beberapa pertimbangan, yaitu sebagai berikut:

1. Bahan pustaka telah mengalami kerusakan secara fisik.
2. Adanya edisi terbaru pada buku yang sama.
3. Adanya perubahan kebutuhan komunikasi pemustaka.
4. Kebutuhan akan ruangan.

Adapun tujuan dilakukannya penyiangan bahan pustaka pada perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar adalah:

1. Untuk memperbaiki bahan pustaka yang telah rusak agar dapat kembali digunakan oleh para pemustaka.
2. Untuk menghindari keterbatasan ruangan.

Prosedur penyiangan pada perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar adalah sebagai berikut:

1. Menyeleksi koleksi berdasarkan jenisnya seperti buku, majalah, dan surat kabar yang dianggap sudah tidak digunakan lagi.
2. Mengeluarkan koleksi yang disiangi dari rak buku, kemudian mencabut kartu buku dan mengeluarkan katalog dari koleksi yang disiangi dari jajaran katalog, dan menghapus dari buku induk.
3. Member tanda pada koleksi yang disiangi, yaitu berupa cap, tujuannya untuk membedakan antara koleksi yang disiangi dengan yang tidak.
4. Menyimpan hasil koleksi penyiangan di gudang.

Adapun prosedur penyiangan menurut teori sebagai berikut:

1. Menentukan persyaratan koleksi yang akan disiangi misalnya atas dasar usia terbit, subjek, cakupan atau kandungan informasi.
2. Menentukan jenis koleksi yang ingin disiangi seperti buku, majalah, brosur, kaset rekaman, laporan tahunan.
3. Mengeluarkan kartu buku, mencabut katalog dari semua jajaran katalog, dan menghapus data dari pangkalan data.

4. Koleksi perpustakaan yang disiangi diberi cap yang berbunyi: “dikeluarkan dari koleksi perpustakaan”.
5. Membuat berita acara tentang penyiangan koleksi untuk keperluan administrasi dengan dilampiri daftar bahan pustaka hasil penyiangan.
6. Menyimpan koleksi hasil penyiangan tersebut digedung atau bisa ditawarkan ke perpustakaan lain yang membutuhkan.

Jika membandingkan antara teori dengan hasil penelitian terhadap prosedur penyiangan koleksi, ada prosedur penyiangan yang tidak dilakukan oleh perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar, sebaiknya dilakukan juga pembuatan laporan hasil penyiangan, agar pihak kantor dapat mengetahuinya dan dengan adanya laporan tersebut kemungkinan penambahan koleksi dapat disetujui.

D. Evaluasi Bahan Pustaka di Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar

1. Evaluasi Bahan Pustaka

Evaluasi bahan pustaka adalah suatu kegiatan yang sangat penting bagi manajemen yang diterapkan pada semua aspek pekerjaan. Hal ini juga dilakukan oleh perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar, hal ini dilakukan untuk menganalisis kebutuhan pemustakanya, adapun cara pelaksanaannya yaitu dengan bertanya kepada pemustaka baik secara formal ataupun non formal. Karena perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar sangat membutuhkan data atau keterangan tersebut, sehingga perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar dapat mengambil keputusan dari berbagai pihak pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan masalah koleksi yang dimilikinya.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar yaitu St. Aflaha Amd pada hari Rabu 10 September 2014 menyatakan bahwa:

Cara pengevaluasian koleksi di perpustakaan ini adalah dengan cara meminta tanggapan pemakai terhadap koleksi yang tersedia.

Berdasarkan uraian di atas, cara pengevaluasian koleksi yang dilakukan perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar sebenarnya kurang efektif jika dalam mengevaluasi tersebut hanya dengan cara meminta tanggapan pemustaka terhadap koleksi yang tersedia di perpustakaan. Akan lebih efektif jika pustakawan melakukan evaluasi dengan cara mengumpulkan data tentang koleksi tersebut seperti jumlah buku, jumlah eksamplar, nomor klasifikasi koleksi, bentuk bahan pustaka, bahan yang digunakan oleh bahan pustaka tersebut, asal koleksi, dan tahun. Data tersebut nantinya dapat digunakan atau tidak untuk oleh pemustaka, apakah terjadi perbedaan kandungan informasi antara koleksi yang ada dengan koleksi terbaru yang telah direvisi agar terjadi penyesuaian dengan kebijakan penyiangan.

2. Kendala dan Solusi Terhadap Proses Pengembangan Koleksi

Dalam kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan pasti ada kendala yang dialami setiap perpustakaan dalam pengembangan koleksinya, kendala yang biasa ditemukan pada saat pengembangan koleksi biasanya kurang anggaran atau dana. Begitu pula yang dialami oleh perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN

Makassar. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yuhanis Sule S.Sos pada hari Jum'at 12 September 2014 yang menyatakan bahwa:

“Kendala yang kami alami dalam pengembangan koleksi di perpustakaan ini sendiri adalah dana karena pimpinan tidak menyadari akan hal pentingnya perpustakaan itu sendiri”.

Berdasarkan uraian di atas, pada umumnya, perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar masih mengalami berbagai hambatan, sehingga belum bisa berjalan sebagaimana mestinya. Hambatan tersebut berasal dari 2 aspek. Pertama adalah aspek struktural, dalam arti keberadaan perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar kurang memperoleh perhatian dari pihak manajemen kantor. Kedua adalah aspek teknis, artinya keberadaan perpustakaan belum ditunjang aspek-aspek bersifat teknis yang sangat dibutuhkan oleh perpustakaan seperti tenaga, dana, serta sarana dan prasaran. Berikut ini beberapa kendala yang dialami perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar dalam melaksanakan pengembangan koleksi.

1. Minimnya dana operasional untuk pengembangan koleksi perpustakaan secara umum memang dana menjadi persoalan hampir semua instansi.
2. Terbatasnya sumber daya manusia yang mampu mengelola perpustakaan serta tidak memiliki visi pengembangan yang baik.
3. Kepedulian pihak manajemen kantor terhadap perpustakaan.

E. Alasan Perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar melakukan Pengembangan Koleksi

Alasan perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar melakukan pengembangan koleksi adalah kebutuhan akan informasi yang semakin meningkat, karena dengan informasi siapa saja dapat memanfaatkan bahkan memanipulasi apapun yang ia butuhkan sesuai keinginannya diharapkan bahwa dengan peningkatan informasi yang dapat maka dapat berkembang ilmu pengetahuan, teknologi, dan lain sebagainya.

Berdasarkan wawancara dengan St. Aflaha Amd pada hari Rabu 10 September 2014 yang menyatakan bahwa:

“penambahan koleksi bahan pustaka itu perlu sekali, mengingat kebutuhan pendidikan semakin banyak. Jadi perlu ada banyak pilihan bahan pustaka yang bervariasi agar semua pihak dapat membangun dan mengembangkan daya kreatifitas serta berfikir lebih maju”

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian-uraian yang telah dikemukakan sebelumnya, berikut ini penulis mengemukakan kesimpulan yang merupakan jawaban dari fokus masalah sebagai berikut:

1. Strategi dalam mengembangkan koleksi pustakawan melakukan pendekatan dengan pimpinan, para peserta diklat, dan melobi orang TU yang menjadi penghambat dalam melakukan pengembangan koleksi pada perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar terkendala pada dana.

2. Dalam menganalisa kebutuhan pemustaka, yang melakukannya adalah bagian sirkulasi, karena dalam rencana pengembangan koleksi bagian sirkulasi ditugaskan untuk menganalisa kebutuhan pemustakanya. Yang dilakukan dalam menganalisa yaitu mencatat koleksi yang sering digunakan oleh para pemustaka atau dengan banyaknya pengguna mencari suatu koleksi.
3. Usaha yang dilakukan perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar dalam pengadaan bahan pustaka adalah dengan cara pembelian, tukar-menukar, dan hadiah atau sumbangan.
4. Evaluasi bahan pustaka dilakukan oleh perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar. Adapun cara pelaksanaannya yaitu dengan bertanya kepada pemustaka baik secara formal ataupun non formal. Data atau keterangan tersebut berguna untuk menilai keberhasilan dari proses pengadaan koleksi yang sudah diadakan, setelah sebelumnya dilakukan analisis kebutuhan pemustaka, penyeleksian koleksi yang akan diadakan dan penentuan metode pengadaan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis temukan maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Dalam pengembangan koleksi sebaiknya sebuah perpustakaan memiliki pedoman manajemen pengembangan koleksi. Perpustakaan harus memiliki kebijakan pengembangan tertulis, sehingga dalam pengadaan koleksi perpustakaan lebih terarah dan dapat mengetahui informasi apa saja yang diutamakan untuk diadakan

perpustakaan tersebut. Sebuah perpustakaan juga harus dilengkapi dengan tenaga yang profesional serta biaya yang cukup dari kantor tersebut untuk mengadakan koleksi yang dapat menunjang kebutuhan pemustaka.

2. Evaluasi sebaiknya tidak hanya dilakukan dengan cara meminta tanggapan pemustaka terhadap koleksi yang tersedia di perpustakaan tetapi juga dilakukan dengan member kuesioner, sehingga data-data yang dibutuhkan oleh staf perpustakaan lebih banyak dan staf perpustakaan dapat menganalisa serta menarik kesimpulan dari data-data tersebut untuk mengetahui kebutuhan pemustaka.

DAFTAR PUSTAKA

- Almah, Hildawati, *Pemilihan dan pengembangan koleksi perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press, 2012.
- Ade, Kohar, *Teknik Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, Jakarta: Suatu Implementasi Studi Retrospektif, 2003.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktik*. Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. Jakarta: Sygma, 2007.
- Hernandono. *Meretas Kebuntuan Kepustakawanan Indonesia dilihat dari sisi Sumber daya tenaga Perpustakaan*.
- HS, Lasa. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Cet. 1 Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009.
- Mathar, Muh. Quraisy, *Manajemen dan Organisasi Perpustakaan*. Makassar:

Alauddin University Press, 2012.

Maulana, Rizky. *Kamus Modern Bahasa Indonesia*. Surabaya: Lima Bintang, 1995.

Moleong, J. Lexy, *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Rosda, 2013

NS, Sutarno. *Manajemen Perpustakaan: suatu pendekatan praktik*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.

Qulyuby, Syihabuddin dkk. *Dasar-dasar Ilmu perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2007.

Soetminah. *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*. Cet. 1; Yogyakarta: Kanisius, 1992.

Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Cet. 6. Bandung: Alfabeta, 2009.

Suharsimi, Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Reneka Cipta. Depdiknas, 2007.

Sulistiyo, Basuki, *Pengantar ilmu perpustakaan*. Ed.1, Cet. 4; Jakarta: Universitas Terbuka, 2010.

Syihabuddin Qalyub dkk, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2007.

Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, *Pedoman Karya Tulis Ilmiah: Makalah, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian*. Alauddin University Press, 2013.

Yuyu Yulia, Janti Kristinawati Sujana dan Henny Widarti, *Materi Pokok Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka, 1993.

Yuyu Yulia dan Janti Gristinawati Sujana. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.

-----, *Pengembangan koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.

L

A

M

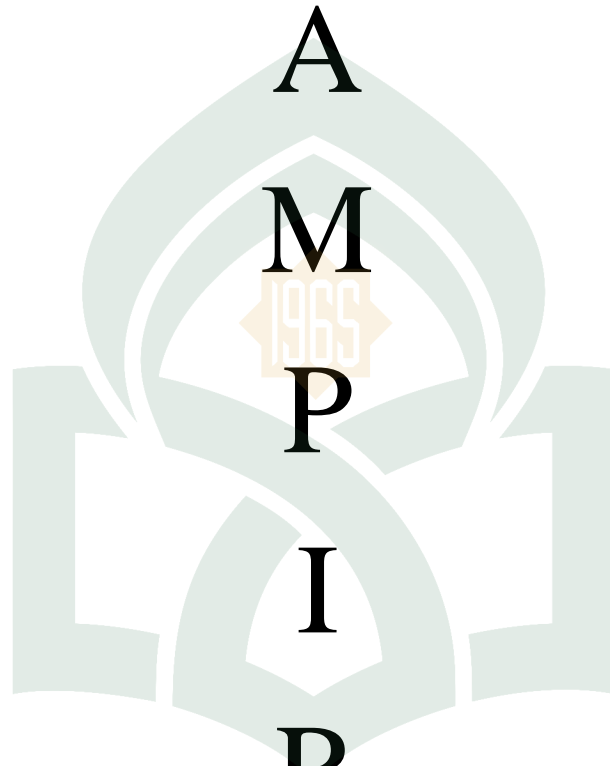
P

I

R

A

N



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN

MAKASSAR

LAMPIRAN 1

PEDOMAN WAWANCARA

1. Kepala Perpustakaan

1. Bagaimana gambaran umum perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?
2. Bagaimana strategi pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?
3. Siapa saja yang terlibat dalam penentuan pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?
4. Bagaimana proses seleksi bahan pustaka di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?
5. Apakah ada masalah dalam hal penerimaan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?
6. Bagaimana kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?
7. Bagaimana sumber dana dalam pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?

1. Pustakawan Pelaksana

1. Bagaimana proses seleksi bahan pustaka di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?
2. Apakah ada hambatan yang ditemui dalam pengembangan koleksi?
3. Bagaimana peran pustakawan dalam pengembangan koleksi?
4. Bagaimana penanganan terhadap koleksi perpustakaan yang rusak?
5. Siapa saja yang menyeleksi bahan pustaka yang akan di adakan di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?
6. Kapan penyiangan dilakukan?
7. Kenapa di lakukan penyiangan?
8. Bagaimana pemeliharaan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?
9. Bagaimana cara mengevaluasi bahan pustaka di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?

LAMPIRAN 2

TRANSKRIP WAWANCARA

1. Kepala Perpustakaan

1. Hari, Tanggal : Jum'at 12 September 2014
- Sumber : Yuhanis Sule S.Sos
- Peneliti : Bagaimana gambaran umum perpustakaan I
La Galigo PKP2A II LAN Makassar?
- Yuhanis Sule S.Sos : Perpustakaan ini berdiri pada tahun 1990 yang
mulanya hanyalah sebuah gudang, tahun 1994
muncul yang namanya bidang informasi dan
perustakaan dan itu termasuk dalam strukrur.
Pada tahun 2000-2013 perpustakaan masuk di
struktur bidang penelitian kemudian pada
tanggal 15 Januari 2014 setelah ada perubahan
struktur perpustakaan di hilangkan perpustakaan
masuk di sub bagian umum dan sumber daya
manusia.
2. Hari, Tanggal : Jum'at 12 September 2014
- Sumber : Yuhanis Sule S.Sos

Peneliti : Bagaimana strategi pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?

Yuhanis Sule S.Sos : Strategi pengembangan koleksi disini ialah melakukan pendekatan dengan pimpinan dan peserta-peserta diklat agar menyumbangkan buku tapi untuk lebih bagusnya dalam melakukan strategi kita melobi pimpinan dan orang TU supaya memberikan buku dan menjanjikan bahwa kita hanya mengambil bukunya saja kalau ada bonusnya merekalah yang mengambil.

3. Hari, Tanggal : Jum'at 12 September 2014

Sumber : Yuhanis Sule S.Sos

Peneliti : Siapa saja yang terlibat dalam penentuan pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?

Yuhanis Sule S.Sos : Yah kalau yang terlibat disini adalah pustakawan namun di tentukan oleh kepala kantor atau pimpinan tertinggi.

4. Hari, Tanggal : Jum'at 12 September 2014

Sumber : Yuhanis Sule S.Sos

Peneliti : Bagaimana proses seleksi bahan pustaka di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?

Yuhanis Sule S.Sos : Kalau disini dalam proses seleksi kami menggunakan menurut organisasi saja.

5. Hari, Tanggal : Jum'at 12 September 2014

Sumber : Yuhanis Sule S.Sos

Peneliti : Apakah ada masalah dalam hal penerimaan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?

Yuhanis Sule S.Sos : Yah masalahnya pasti ada terutama dalam hal biaya dan terkadang buku yang diminta berbeda dan terkadang juga menerima buku dengan keterpaksaan saja.

6. Hari, Tanggal : Jum'at 12 September 2014

Sumber : Yuhanis Sule S.Sos

Peneliti : Bagaimana kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?

Yuhanis Sule S. Sos : Kalau di perpustakaan ini belum memiliki kebijakan tertulis dalam pengembangan koleksi yang ada cumin kebijakan peraturan-peraturan saja, karena pihak pimpinan kurang mengetahui dunia perpustakaan.

7. Hari, Tanggal : Jum'at 12 September 2014

Sumber : Yuhanis Sule S.Sos

Peneliti : Bagaimana sumber dana dalam pengembangan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?

Yuhanis Sule S.Sos : Caranya melobi pimpinan atau mendekati pimpinan.

2. Pustakawan Pelaksana

1. Hari, Tanggal : Rabu 10 September 2014

Sumber : St. Aflaha Amd

Peneliti : Bagaimana proses seleksi bahan pustaka di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?

St. Aflaha Amd : Proses seleksinya yah sesuai dengan kebutuhan pemustaka yang dilayani atau khususnya para pegawai dan para peserta diklat yang ada.

2. Hari, Tanggal : Rabu 10 September 2014

Sumber : St. Aflaha Amd

Peneliti : Apakah ada hambatan yang ditemui dalam pengembangan koleksi?

St. Aflaha Amd : Ada, semacam anggaran buku yang terbatas.

3. Hari, Tanggal : Rabu 10 September 2014

Sumber : St. Aflaha Amd

Peneliti : Bagaimana peran pustakawan dalam pengembangan koleksi?

St. Aflaha Amd : Yah perannya adalah menganalisa kebutuhan pemakai, menyeleksi koleksi dan mengevaluasi.

4. Hari, Tanggal : Rabu 10 September 2014

Sumber : St. Aflaha Amd

Peneliti : Bagaimana penanganan terhadap koleksi perpustakaan yang rusak?

St. Aflaha Amd : Di keluarkan kemudian ditangani dengan seadanya jika masih bagus di masukkan lagi tapi jika tidak maka dihilangkan dari daftar.

5. Hari, Tanggal : Rabu, 10 September 2014

Sumber : St. Aflaha Amd

Peneliti : Siapa saja yang menyeleksi bahan pustaka yang akan di adakan di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?

St. Aflaha Amd : Yang tentunya pustakawan.

6. Hari, Tanggal : Rabu 10 September 2014

Sumber : St. Aflaha Amd

Peneliti : Kapan penyiangan dilakukan?

St. Aflaha Amd : Baru di adakan dan tidak rutin.

7. Hari, Tanggal : Rabu 10 September 2014

Sumber : St. Aflaha Amd

Peneliti : Kenapa di lakukan penyiangan?

St. Aflaha Amd : Penyiangan dilakukan karena koleksi tidak dapat digunakan lagi dan rak-rak koleksi tidak muat lagi.

8. Hari, Tanggal : Rabu 10 September 2014

Sumber : St. Aflaha Amd

Peneliti : Bagaimana pemeliharaan koleksi di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN Makassar?

St. Aflaha Amd : Dilakukan dengan seadanya saja.

9. Hari, Tanggal : Rabu 10 September 2014

Sumber : St. Aflaha Amd

Peneliti : Bagaimana cara mengevaluasi bahan pustaka
di perpustakaan I La Galigo PKP2A II LAN
Makassar?

St. Aflaha Amd : Caranya yah meminta tanggapan pemakai
terhadap koleksi yang tersedia.



Ruang santai dan ruang untuk baca Koran, dokumentasi tgl 20 September 2014



Meja baca, dokumentasi tgl 20 September 2014



Meja pegawai perpustakaan, dokumentasi tgl 20 September 2014



Wawancara, dokumentasi tgl 10 September 2014-12-29



Rak buku, dokumentasi tgl 20 September 2014



Rak buku (referensi), dokumentasi tgl 20 September 2014



RIWAYAT HIDUP



Hasnani lahir di Rumbia Kec: Buntu Batu, Kab: Enrekang pada tanggal 21 Agustus 1990, akrab dipanggil Nani. Penulis merupakan anak ke-3 dari 11 bersaudara dari pasangan Hasi dan Tuo. Mulai mengenyam pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Guppi Rumbia pada tahun 1997-2003, Kemudian melanjutkan pendidikan di Madrasa Tsanawiyah (MTS) An-

Nur Rante Baru pada tahun 2003-2006, dan Madrasah Aliyah (MA) Al-Hikmah Rante Angin Kab: Kolaka Utara pada tahun 2006-2009. Setelah selesai menempuh pendidikan tingkat menengah penulis melanjutkan ke jenjang pendidikan Strata Satu (S1) dengan mengambil Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar pada tahun 2010 dan pada tahun 2014. Penulis sangat bersyukur diberi kesempatan oleh Allah Swt. sehingga bisa menimba ilmu yang merupakan bekal. Penulis sangat berharap dapat mengamalkan ilmu yang sudah diperoleh dengan baik dan dapat membahagiakan kedua orang tua dan kakek Mappa dan Nenek Hamsiah yang selalu mendoakan dan mendukung penulis untuk menjadi manusia yang berguna bagi agama, keluarga, masyarakat, bangsa, dan Negara.